

Une ville partenaire de vos initiatives et de votre engagement

VOUS ÊTES UNE ASSOCIATION CROLLOISE

Demande de mise à disposition d'équipements publics



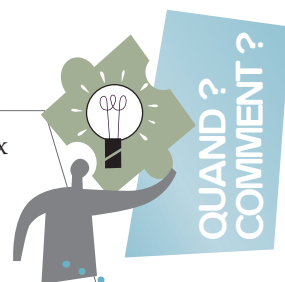
L'attribution d'un équipement dépend notamment de sa disponibilité, de la pertinence du projet ou encore de l'adéquation entre l'activité, la manifestation et les caractéristiques du lieu.

Pour les équipements publics (Les gymnases, le Projo, les terminaux scolaires, l'Espace Paul Jargot, les terrains de sport extérieurs, le domaine public,...) **3 types d'utilisation sont possibles :**

1 UTILISATION RÉGULIÈRE / HEBDOMADAIRE

La commune envoie en mars/avril un tableau à remplir détaillant les demandes de créneaux qui doit être retourné en mairie pour traitement par les services ;

- Des réunions pour leur attribution provisoire sont organisées en mai ou juin ;
- La confirmation définitive interviendra entre juillet et septembre ;
- Après validation, une convention annuelle de mise à disposition des locaux sera à signer.



Gratuité sans caution sous réserve des demandes techniques mais valorisation sous la forme d'une aide en nature. L'évaluation financière de cette utilisation lorsqu'elle sera communiquée à l'association devra apparaître dans ses bilans financiers.

Pour les salles et bâtiments, des clefs ou des badges sont remis aux dirigeants.

COMMENT ACCÉDER À L'ÉQUIPEMENT ?

- Au cours des vacances scolaires, la reconduction des créneaux n'est pas automatique. Elle nécessite **une demande écrite** (courrier ou courriel) à l'attention du Maire au moins **3 semaines** avant l'échéance.
- L'heure d'ouverture et de fermeture de chaque bâtiment est fonction de sa nature et sera précisée à chaque utilisateur sur la convention et/ou dans le règlement intérieur de l'équipement.

À NOTER



VOUS ÊTES UNE ASSOCIATION CROLLOISE

Demande de mise à disposition d'équipements publics



2 UTILISATION OCCASIONNELLE (réunion, assemblée générale)



COMMENT ?

À l'attention du Maire par courrier (BP 11 - 38921 Crolles cedex), courriel (bienvenue@ville-crolles.fr) ou fax au 04 76 08 88 61.

Au plus tard **15 jours avant** la réunion.



QUAND ?



QUEL
COÛT ?

Gratuité sans caution mais valorisation sous la forme d'une aide en nature. L'évaluation financière de cette utilisation lorsqu'elle sera communiquée à l'association devra apparaître dans ses bilans financiers.

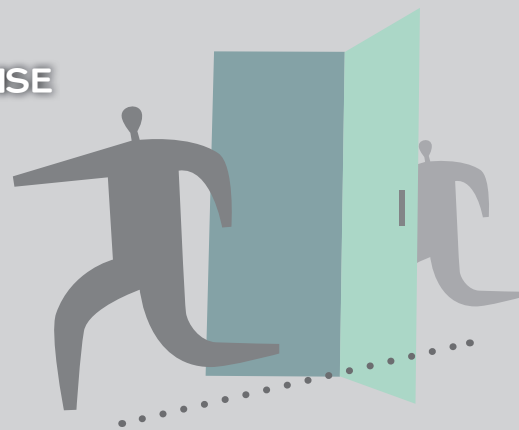


COMMENT
ACCÉDER À
L'ÉQUIPEMENT ?

- L'accès à la salle sera précisé par le service concerné en fonction du bâtiment et du jour.
- Concernant un restaurant scolaire un soir de la semaine, les clés sont à retirer au service accueil de la mairie le jour de la réservation en remplissant une décharge avant 16h 30 les lundis et vendredis 18h les mardis, mercredis et jeudis.
- Les clés doivent **obligatoirement** être rendues d'une des deux manières suivantes :
 - > Dans une enveloppe et dans la boîte aux lettres extérieure de la mairie à l'issue même de l'utilisation de la salle.
 - > Directement en main propre au service accueil le lendemain à l'ouverture de la mairie.

VOUS ÊTES UNE ASSOCIATION CROLLOISE

Demande de mise à disposition d'équipements publics



3 UTILISATION POUR DES MANIFESTATIONS OU ACTIVITÉS PONCTUELLES

(gala, loto, spectacle, tournoi, salon, vide grenier,...)



QUAND ?
COMMENT ?

- Remplir au préalable un planning prévisionnel envoyé en avril/mai pour la saison suivante. **Ce document ne vaut pas acceptation mais permet aux services de coordonner l'ensemble des événements sur la commune (associatifs et communaux).**
- Ensuite, remplir et retourner le formulaire de demande d'organisation de manifestation téléchargeable ci-après **au plus tard 30 jours avant** une petite manifestation (*tournoi, repas,...*) et **6 mois avant** un événement important (*gala, spectacle,...*). [**formulaire à télécharger**]
- **Pour l'Espace Paul Jargot : au moins 8 mois avant** la manifestation pour être inscrit dans la programmation culturelle.
- Rencontre si nécessaire avec les services communaux pour détailler le projet.
- Après accord du Maire, un rendez-vous est fixé avec les services pour régler les détails pratiques (*convention de mise à disposition de l'équipement s'il y a lieu, chèques de caution,...*).



QUEL COÛT ?

- Gratuité mais valorisation sous la forme d'une aide en nature. À partir de la seconde manifestation, la commune pourra demander une participation qui sera définie avec les services compétents.
- Pour l'Espace Paul Jargot, s'il y a une importante mise à disposition de matériel et de personnel, le projet devra s'inscrire dans les orientations culturelles du lieu.
- Chèques de caution libellés à l'ordre du Trésor Public: défaut de ménage 80 € ; dommage au mobilier de la salle ou matériel laissé à disposition = montant fixé en fonction de la demande.

La remise des clés et l'état des lieux sont à fixer avec les services.



À NOTER

- Une attestation de police d'assurance en responsabilité civile doit être transmise à la commune.
- Les règles de sécurité dans les équipements communaux doivent être respectées.
- Les locaux mis à disposition doivent être remis et rendus en l'état après chaque utilisation.
- L'horaire de fin de la manifestation est fixé à 1 heure du matin.



COMMENT
ACCÉDER À
L'ÉQUIPEMENT ?